



٦ - لائحة الأوعية .

المادة (١) الوعاء : هو الشيء الذي يحوي معلومات معينة .

المادة (٢) تنقسم المعلومات الى ثلاثة أنواع :-

- أ - معلومات أساسية كالنصوص وتشمل المراسلات والسجلات القضائية ونحوها .
- ب - معلومات أساسية غير نصية وتشمل الخرائط والصور والرسوم ونحوها .
- ج - معلومات مرشدة كالفهارس والكشافات وما يماثلها من السجلات .

المادة (٣) تدون المعلومات النصية على وسائط ورقية وفقا لما يلي :-

- أ - تدون الوثائق المهمة على ورق رسمي أمني .
- ب - تتم المكاتبات الرسمية الموجهة للأجهزة الأخرى على ورق رسمي أمني .
- ج - تتم المكاتبات الرسمية داخل الجهاز على ورق رسمي .

المادة (٤) تدون المعلومات غير النصية كالخرائط والصور على أجود المواد الخاصة بها وعلى وسائط الحفظ الحديث وفقا للتقنيات الحديثة .

المادة (٥) يراعى تدوين المعلومات المرشدة على وسائط تخزين المعلومات وفقا للتقنيات الحديثة .





المادة (٦) الورق الرسمي : هو الذي يحمل اسم الدولة وشعارها الرسمي واسم الجهاز .

المادة (٧) الورق الرسمي الأمني : هو الذي يحمل اضافة الى ما ورد في المادة (٦) سمه أمنية تحدد بالاتفاق بين المركز الوطني ووزارة المالية (مطابع الحكومة) .

المادة (٨) يكون الوعاء الورقي متناسبا من حيث الجودة مع أهمية ما يدون فيه من معلومات .

المادة (٩) تقسم الأوعية الورقية المراد استخدامها من حيث الجوده الى ثلاثة أنواع :-  
أ - ورق ممتاز : ويخصص للمكاتب ذات الحفظ الدائم .  
ب - ورق جيد : ويخصص للمكاتب ذات الحفظ المؤقت .  
ج - ورق عادي : ويخصص للمسودات الخطيه .

المادة (١٠) تلتزم الأجهزة الحكومية فيما يصدر عنها من خطابات ومرفقات بالمقاسات المحددة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٦ لعام ١٤٠٦ هـ .

المادة (١١) تحدد مواصفات كل نوع من أنواع الورق المشار اليه بالمادة (٩) من قبل الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس ، ويصدر بذلك قرار من هيئة إدارة المركز .



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

بإوان رئاسفة مجلس الوزراء

المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

رمزه (٠٧٧)

المادة (١٢) يحدد ما يجري تدوينه على كل نوع من أنواع الورق المشار اليه بالمادة (٩) بقرار من هيئة إدارة المركز الوطني للوثائق والمحفوظات .

المادة (١٣) تتم جميع الأعمال التحضيرية على وعاء ورقي عادي ، وعند ما يصبح العمل في صيغته النهائية يسحب على الورق المناسب له من قبل أقسام النسخ .

المادة (١٤) لا يجوز استخدام المطبوعات الرسمية (الأبواك والظروف) ، في غير ما خصصت له من أعمال رسمية .



٢٤٤